

المملكة العربية السعودية

جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري

الإدارة الرئيسية - ترخيص رقم (626)

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



جمعية

مستودع المدينة
المنورة الخيري

دليل الإجراءات

المالية والمحاسبية للمقبوضات

والمدفوعات

1445 هـ - 2023 م

المقصود بالإجراءات المالية والمحاسبية هي مجموعة القواعد المنظمة لإدارة الأعمال المالية والمحاسبية بحيث تكون دليلاً واضحاً يحدد مصادر واستخدامات الأموال والسيطرة عليها، ويمكن تبويب هذه القواعد إلى قواعد عامة تتعلق بالسياسة المالية العامة للجمعية، وقواعد خاصة تتعلق بكل إجراء يترتب عليه آثاراً مالية.

القواعد العامة

تتمثل القواعد العامة المتعلقة بالسياسة المالية العامة للجمعية فيما يلي: يجب أن تتفق السجلات والدفاتر المحاسبية المستخدمة والأنظمة المالية مع طبيعة النشاط بالجمعية بحيث تعكس بيان المركز المالي بدقة في إطار دورة مستندية تحقق الرقابة الكاملة على سجل العمليات المالية والمحاسبية وفق السياسات والإجراءات المعتمدة بالجمعية بما يتماشى مع قانون المؤسسات الجمعيات الخيرية المعمول به في المملكة العربية السعودية وتعليمات وزارة الشؤون الإجتماعية .

يصدر المدير المالي القرارات والتعليمات الخاصة بتسمية الدفاتر والسجلات والمستندات والنماذج المحاسبية وغير المحاسبية التي تستخدمها الجمعية حالياً لضبط المعاملات المالية والقيود المحاسبية المختلفة وأية تعديلات تطرأ عليها نتيجة لتطور العمل .

لا يجوز تسجيل أي قيد في السجلات المحاسبية للجمعية إلا بموجب السندات المجهزة لهذا الغرض والمعتمد استخدامها ضمن اللائحة المالية للجمعية .

يجب أن يرفق بالسند المحاسبي المستندات الأخرى اللازمة والمؤيدة للبيانات التي يتضمنها، مع التأكد من صحة التواريخ على المستند المحاسبي ومرفقاته يجري توثيق جميع السندات المحاسبية من قبل المدير المالي قبل رفعها إلى الإدارة بعد إعدادها من قبل الشؤون المالية .

يجب أن تكون جميع السندات التي يتم تداولها داخل الجمعية (السندات الداخلية) متسلسلة الأرقام، وأن يجري التحري عن السندات المفقودة مع ضرورة ختم السندات الملغاة بما يفيد ذلك منعاً لحدوث أخطاء .

أن تتم كافة المقبوضات وكافة المدفوعات بموجب سندات قبض وسندات صرف معتمدة حسب الإجراءات المالية

والمحاسبية مهما كانت مصادر القبض وأسباب الصرف . تخضع جميع القيود والسندات المالية والمحاسبية للرقابة، سواء داخليا من خلال المكلف بالمراجعة الداخلية أو خارجيا عن طريق مراقب الحسابات القانوني، وعلى المدير المالي تقديم كافة المعلومات التي يطلبها المدققين لتسهيل عملية فحص وتدقيق السجلات المحاسبية المختلفة. ويمكنهم من إبداء رأيهم في صحة ودقة الحسابات وتعبيرها عن المركز المالي الحقيقي للجمعية .

تتبع الجمعية مبدأ الإستحقاق في إحتساب المصاريف والمبدأ النقدي في إحتساب الإيرادات بحيث تحمل الفترة المالية بما يخصها من مصاريف وما تم قبضه وتحصيله من إيرادات . وهذا المبدأ يعتبر ملائماً لطبيعة نشاط الجمعية .

يجب أن يتم إستخراج تقارير مالية دورية تناسب إحتياجات الإدارة من المعلومات التي تستخدمها في التخطيط والرقابة، وتعتبر هذه التقارير جزءاً أساسياً من هذا النظام .

يجب أن تسلم السندات المختلفة التي يتم تداولها في الجمعية بموجب سجل يعد بمعرفة الشؤون المالية (سجل المطبوعات من خلال نموذج سند إستلام مطبوعات بحيث يتم التوقيع من : قبل الموظف المستخدم لهذه السندات، مع بيان طبيعة السند والأرقام المتسلسلة له . على أن يجري الاحتفاظ بالسندات غير المستعملة : في مكان آمن .

يجب أن تتم مدفوعات الجمعية ذات المبالغ الكبيرة بموجب الشيكات، أما المدفوعات الصغيرة فيتم صرفها من الصناديق النثرية .

يجب أن يتم وضع جدول يحدد صلاحيات الصرف المالي بحيث يبين هذا الجدول المستوى الإداري والمبالغ التي يجوز له الصرف في حدودها. كما يجب أن تحدد صلاحية التوقيع على الشيكات والمستويات الإدارية المفوضة بالتوقيع.

لا يجوز الجمع بين تجهيز السندات وقيدها في السجلات وبين عملية ترحيلها، كما يجب أن يتم توقيع وإعتماد جميع السندات من قبل المدير المالي.

المقبوضات

يتم تحصيل مقبوضات الجمعية من الغير وهي الهبات التي يقدمها بعض المهتمين بالعمل الخيري ونشاط الجمعية . وتتم عملية القبض من خلال المستندات التالية:

سندات القبض.

الحوالات البنكية.

تكون مهمة إستلام المقبوضات من مهمة الموظفين التاليين:

أمين الصندوق.

الموظف المختص والمرشح والموافق عليه من قبل المدير العام .

يجب أن تكون الإجراءات الرقابية متكاملة على المقبوضات نظراً لأهمية وخطورة هذا البند.

إجراءات المقبوضات - سندات القبض فيما يلي الإجراءات المالية التي يجب إتباعها بالنسبة للمقبوضات عن طريق سندات القبض:

سندات القبض

يقوم المحسن / واهب المال بتسليم المبلغ إلى أمين الصندوق .

يقوم أمين الصندوق بإستلام المبلغ وإعداد سند قبض.

يقوم أمين الصندوق بإرفاق أمر القبض مع سند القبض وحفظه حسب تسلسل أرقام سندات القبض.

يقوم أمين الصندوق بتسجيل سندات القبض في سجل حركة الصندوق .

تسليم ملفات سندات القبض إلى الشؤون المالية.

يقوم أمين الصندوق بإيداع المبالغ المقبوضة يومياً في البنك. ويتم إعداد سند الصرف النقدي بإجمالي المبالغ المودعة ويتم إرفاق قسيمة الإيداع مع سند الصرف.

يقوم أمين الصندوق بإعداد سند الصرف النقدي .

إجراءات المقبوضات - المعالجة المحاسبية

تقوم الشؤون المالية بإدخال سندات القبض إلى الحاسب الآلي أو التسجيل اليدوي بحسب المتاح وتوجيه سند القبض بطريقة صحيحة وسليمة من خلال إجراء القيد المحاسبي اللازم. ويتم إتباع الخطوات اللازمة لعملية إدخال السندات إلى الحاسب الآلي والتأكد من الإدخال والإعتماد والترحيل.

التأكد من أن الموافقات على التعيين والإنهاء ... الخ قد تم إعتمادها من صاحب الصلاحية.

هـ. مراجعة الإجراءات الخاصة بتعديلات الرواتب للموظفين خلال الفترة تحت الفحص مع مسئولي شؤون الموظفين للتعرف على أية إنحرافات عن سلم الرواتب المعتمد.

التأكد عن طريق المناقشة أو الملاحظة لعينة مختارة من الموظفين أن رواتبهم ووظائفهم وتصنيف أقسامهم في كشوفات الرواتب مطابقة للواقع.

مراجعة إجراءات تسجيل ومراقبة الدوام والحوافز المطبقة خلال الفترة تحت الفحص وتحري عن أي إنحرافات تكون قد وقعت وقيمها.

ثالثاً: الإحتساب والترحيل :

١. مراجعة إحتساب الراتب الإجمالي و الساعات الإضافية والعلاوات الأخرى لعينة من الموظفين الظاهرة أسماؤهم في كشوفات الرواتب .

مراجعة صحة الإستقطاعات وقارنها مع الموافقات وصحة المبلغ المستحق.

جمع الكشوفات أفقياً وعمودياً ، وتأكد من أنها معتمدة من صاحب صلاحية الإعتماد موجب اللائحة المالية للجمعية.

التأكد من أن المبالغ المسحوبة من البنك تطابق مجموع الرواتب الإجمالية كشوفات الرواتب.

هـ. الحصول على كشف تحليلي للرواتب الإجمالية لكل شهر ولكل قسم وقارن الرواتب حتى تاريخه مع الفترة المقابلة السابقة وعدد الموظفين في كل قسم وأربط الإختلافات (أو عدمها).

إجراءات تدقيق الإيرادات

القيام بدراسة الإجراءات فيما يتعلق بالإيرادات وتقييم مدى ما تحققه الإجراءات من رقابة داخلية على تلك الإيرادات وإجراءات قيدها في السجلات، وتحديد نقاط الضعف في هذه الإجراءات.

إختيار عينة من المعاملات المالية التي تمت خلال السنة على حسابات الإيرادات وتثبيت هذه العينة وتحديد أسس إختيارها على ورقة عمل لغرض تحقيق أهداف الفحص المرحلي:

التأكد من كفاية المرفقات الثبوتية المعززة للمعاملات المالية الخاصة بالإيرادات ومن توفر الموافقات الإدارية المطلوبة.

التأكد من سلامة التوجيه المحاسبي.

سلامة الترحيل إلى الحسابات ذات العلاقة.

التأكد من إتباع الإجراءات المالية والمحاسبية المعتمدة باللائحة المالية والمتعارف عليها في قيد وتسجيل هذه الإيرادات.

الحصول على كشف تحليلي بأرصدة الإيرادات - ومطابقته مع السجلات - ومناقشته مع الإدارة ، ومناقشة الأرصدة

المادية الناتجة عن بيع الموجودات وفحصها مع الموافقات الإدارية وصحة قيدها في السجلات.

استعراض القيود المحاسبية لكافة أنواع الإيرادات للفترة من نهاية الفحص المرحلي حتى نهاية السنة وتحري عن أية مبالغ أو قيود محاسبية غير إعتيادية.

التأكد من أن مصادر الإيرادات تقع ضمن الأغراض المسموح بمزاولتها ولا تتعارض مع نظام الجمعية وفق تعليمات وزارة الشؤون الاجتماعية

محضر اجتماع مجلس إدارة الجمعية 13 بعد التوقيع

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد الإجراءات المالية والمحاسبية للمقبوضات والمدفوعات ضمن سياسة الإدارة المالية في اجتماع مجلس

الإدارة بجلسته رقم (5) المنعقدة يوم الأربعاء ١٤٤٣/١١/٣٠هـ الموافق ٢٠٢٢/٠٣/٢٩م

وضمن سياسة الاستبدال والإرجاع الخاصة بالتبرعات في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (١٣) المنعقدة يوم

الأربعاء ١٤٤٥/٠٦/١٤هـ الموافق ٢٠٢٣/١٢/٢٧م

